ETTEN LEUR

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Etten-Leur.

Nr. 23131

18 maart

2015

Uitvoeringsvoorschriften voor de Regeling budgetbeheer gemeente Etten-Leur 2015

Samenvatting: vuistregels budgetbeheer

Hieronder staan de belangrijkste regels vermeld voor het budgetbeheer in de gemeente Etten-Leur:

- De budgethouder (in het vervolg van deze uitvoeringsvoorschriften wordt onder budgethouder tevens begrepen, master- en deelbudgethouder) draagt zorg voor een doeltreffende, doelmatige en rechtmatige inzet van de budgetten.
- De budgethouder is verantwoordelijk voor de realisatie van de kosten, opbrengsten, kredieten en reserves en voorzieningen, binnen de beschikbare middelen.
- De budgethouder is verantwoordelijk voor de inhoudelijke en financiële realisatie van de producten, diensten en projecten en legt hierover verantwoording af bij de planning & control-cyclus.
- Aangaan van verplichtingen mag alleen als het budget toereikend is en de verplichting in lijn is met het vastgestelde beleid.
- Bestellingen worden geplaatst volgens het geldende inkoop- en aanbestedingsbeleid. Alle rechtshandelingen worden uitgevoerd overeenkomstig het geldende algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit.

Inleiding

Deze notitie beschrijft kort en kernachtig wat van de budgethouder binnen de gemeente Etten-Leur wordt verwacht. In de basis komt het erop neer dat de budgethouder goed waakt over de toegekende budgetten. Hierbij wordt de budgethouder actief ondersteund door de financieel adviseur. Dit geldt voor de toegekende budgetten én de daarbij te bereiken doelstellingen. Wij beseffen dat deze notitie geen antwoord geeft op alle vragen rondom budgetbeheer, maar geeft handvatten om in voorkomende situaties te kunnen handelen.

Het budgetbeheer dient uitgevoerd te worden binnen de vastgestelde kaders van de gemeente Etten-Leur, onder andere:

- De financiële verordening (ex artikel 212 Gemeentewet)
- Regeling budgetbeheer
- Organisatiebesluit gemeente Etten-Leur 2014
- Beleidskader reserves en voorzieningen
- Gemeentelijk inkoopbeleid
- Richtlijn waardering en afschrijving activa
- Algemeen mandaat-, volmacht- en machtigingsbesluit
- Richtlijnen reserveringen en verplichtingen

-

Een budgethouder is bevoegd tot het aangaan van rechten en verplichtingen (daar waar in deze notitie wordt gesproken over verplichtingen geldt dit mutatis mutandis ook voor rechten) onder bepaalde voorwaarden. Die voorwaarden hebben onder meer betrekking op:

a. Beschikbare budgetten;
b. Registreren en aangaan van rechten en verplichtingen;
c. Bewaken van voortgang van budgetten, waaronder prestaties en tijdschrijven;

Daarnaast wordt in deze notitie ingegaan op de rol van de budgethouder in relatie tot de investeringskredieten.

Budgetbeheer en aangaan financiële verplichtingen

A Beschikbare budgetten

Het college is verantwoordelijk voor de uitvoering van de door de gemeenteraad vastgestelde programmabegroting. De secretaris en griffier zijn aangewezen als masterbudgethouder, voor respectievelijk de budgetten van het college en de raad. Dit houdt in dat zij verantwoordelijk en aanspreekbaar zijn op de juiste besteding en beheersing van de budgetten. De secretaris (masterbudgethouder) wijst de (concerndeel)budgethouders aan, die verantwoordelijk zijn voor de realisatie van het product, het beheer van het budget en de verantwoording daarover. Dit geldt eveneens voor tussentijdse wijzigingen van de (concerndeel)budgethouders. De masterbudgethouder heeft de mogelijkheid om op basis van het organisatiebrede belang budgetten bij te sturen (binnen de kaders van het College en de Raad). De masterbudgethouder maakt zorgvuldig van deze bevoegdheid gebruik en beargumenteert dit.

Het budgethouderschap is gekoppeld aan verschillende soorten budgetten. Dit betekent dat door de secretaris in principe worden aangewezen als budgethouder:
Afdelingshoofden: voor afdelingsgerelateerde of –brede budgetten;
Concerndeelbudgethouders: voor concernbrede budgetten.
Vervolgens kunnen door de afdelingshoofden deelbudgethouders worden aangewezen. Dit zijn veelal teamleiders of (beleids)medewerkers/vakspecialisten die hiërarchisch onder het afdelingshoofd vallen. Indien de griffier deelbudgethouders aanwijst, zullen dit in principe de griffiemedewerkers zijn. Indien de concerncontroller als budgethouder is aangewezen, kunnen de controllers in principe als deelbudgethouder worden aangewezen.
Hierbij is sprake van mandaat, dit betekent dat de budgethouder die de deelbudgethouder heeft aangewezen, uiteindelijk verantwoordelijk blijft voor het product! De budgethouder kan deze verantwoordelijkheid dragen als er een 'gezond' systeem van verantwoording afleggen bestaat binnen de afdeling.
Voordat een budgethouder een verplichting met derden aangaat, toetst hij of het budget toereikend is en dat dit in overeenstemming is met het doel en de activiteiten van het product. Als het budget toereikend is, kan de verplichting worden aangegaan en wordt deze vastgelegd in overeenstemming met deze uitvoeringsvoorschriften.
Als er geen toereikend budget is zal eerst de vraag beantwoord moeten worden of er sprake is van nieuw beleid of nieuwe kaderstelling. In dit geval is namelijk een integrale bestuurlijke afweging noodzakelijk. Deze vindt normaliter plaats bij de kadernota, eerste en tweede bestuursrapportage en in mindere mate bij de begroting.
Indien wijzigingen in de begroting worden aangebracht, moet deze worden verwerkt in de financiële administratie. Hiervoor zijn 3 soorten wijzigingen:
- administratieve wijziging (budgethouder)
- budgetwijziging (College)
- begrotingswijziging (Raad)

De gemeenteraad stelt jaarlijks de programmabegroting vast op het niveau van baten én lasten per programma. Dit betekent kort gezegd dat als de baten, respectievelijk de lasten per programma wijzigen, er dan een raadsbesluit nodig is. Als het een tussentijdse aanpassing van budgetten betreft kunnen de volgende alternatieven worden onderscheiden:
Dekking binnen de bedrijfsvoering (autorisatie masterbudgethouder)
De baten en lasten van de bedrijfsvoering worden begroot en verantwoord op de (afdelings)kostenplaatsen. Per saldo worden deze lasten doorverdeeld aan de producten/programma's. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de bedrijfsvoering de verantwoordelijkheid is van het College.
Als op een onderdeel van de kostenplaats het budget niet toereikend is, maar binnen de totale kostenplaats wel, dan is het de budgethouder toegestaan om verplichtingen aan te gaan (voor zover het geen concernbudget betreft). Dit zelfde geldt als er ruimte gezocht moet worden tussen twee of meer (afdelings)kostenplaatsen. Hierbij horen de volgende spelregels:
- Wijzigingen binnen de bedrijfsvoering (dus tussen (afdelings)kostenplaatsen), maar binnen de eigen afdeling, vallen onder verantwoordelijkheid en bevoegdheid van de budgethouder (aangaan van verplichtingen d.m.v. alternatieve dekking of verschuiving van budgetten is in geen geval een bevoegdheid van deelbudgethouders, dus voorbehouden aan budgethouders);
- Wijzigingen binnen de bedrijfsvoering (dus tussen (afdelings)kostenplaatsen), maar tussen verschillende afdelingen, moeten door de masterbudgethouder worden goedgekeurd;
- Indien overschrijding van bedrijfsvoeringsbudgetten plaatsvindt waardoor de kostentoerekening aan de programma's wijzigt zal – indien op het programma zelf geen compensatie kan plaatsvinden – een begrotingswijziging opgesteld worden.

Dekking concernbrede budgetten (autorisatie masterbudgethouder)
Voor de organisatie is een aantal concernbrede budgetten benoemd, denk hierbij aan energie- of onderhoudsbudgetten. De lasten hiervoor zijn o.a. geraamd op de individuele producten / programma's. De contracten worden concernbreed beheerd en ook de factuurafhandeling vindt centraal plaats. De concernbrede budgetten drukken dus – vanwege hun functie – op de producten van andere budgethouders.
Hierbij horen de volgende spelregels:
- Het is de budgethouder niet toegestaan om over- en onderschrijdingen op concernbrede budgetten te compenseren, voor zover deze budgetten zijn verspreid over meerdere programma's (aanpassing van de budgetten zijn dan onderdeel van een begrotingswijziging).
- Bij per saldo een onder- of overschrijding van het concernbrede budget op een programma wordt de budgethouder geïnformeerd, inclusief een analyse van de verschillen. De budgethouder kan dan bij de P&C-cyclus hierover verantwoording afleggen voor zover het zijn/ haar programma betreft.

Dekking binnen een product (autorisatie budgethouder(Deze bevoegdheid geldt niet t.a.v. deelbudgethouders))

Een product omvat verschillende budgetten onderscheiden naar lasten en baten en is onderdeel van een programma. Als op een productonderdeel het budget niet toereikend is, maar binnen het totale product bestaat nog wel voldoende financiële ruimte, is het de budgethouder toegestaan om het budget in te zetten voor een verplichting. Uitgangspunt hierbij blijft wel dat de afgesproken taken en activiteiten worden uitgevoerd. Hierbij horen de volgende spelregels:

- Verschuivingen binnen een product, als onderdeel van een programma, moeten door de budgethouder worden goedgekeurd (m.u.v. concernbrede budgetten);
- Indien er sprake is van bijvoorbeeld een open einderegeling (rechtens afdwingbaar), dan moet de budgethouder deze verplichting aangaan. Indien het budget niet toereikend is wordt hierover bij de P&C-cyclus verantwoording afgelegd.

Dekking binnen een programma (autorisatie College)

Indien een verplichting wordt aangegaan en het budget op productniveau is niet toereikend, zal vooraf aanvullend budget aan het college moeten worden gevraagd. Uitgangspunt hierbij blijft wel dat de afgesproken taken en activiteiten worden uitgevoerd. Hierbij gelden de volgende spelregels:
-Indien het benodigde budget binnen een programma gedekt kan worden door verlaging van andere lasten - binnen de kaders die de raad heeft vastgesteld - kan worden volstaan met een door het college vast te stellen budgetwijziging.

Dekking binnen de programmabegroting (autorisatie raad)

Als een verbintenis met derden wordt aangegaan waarvoor geen toereikend budget is op programmaniveau, zal het college aan de raad budget moeten vragen. Dit dient zoveel mogelijk vooraf te gebeuren. Hiervoor is wijziging van de programmabegroting nodig. Uitgangspunt hierbij blijft wel dat de afgesproken taken en activiteiten worden uitgevoerd. Hierbij horen de volgende spelregels:

- Als het benodigde budget niet binnen een programma gedekt kan worden is een begrotingswijziging noodzakelijk. Dit is tevens noodzakelijk indien de lasten gedekt kunnen worden door extra baten (bijvoorbeeld bijdragen van derden) die in de begroting nog niet waren voorzien. De begrotingswijziging wordt bij de raad ingediend op voorstel van het college.
- Het beschikken over algemene dekkingsmiddelen en / of dekking uit reserves vergt altijd een raadsbesluit en wijziging van de programmabegroting.
- Een raadsbesluit is ook noodzakelijk voor nieuwe investeringskredieten, met uitzondering van de investeringen die door de Raad reeds zijn gevoteerd in het investeringsplan.

B Registreren en aangaan van rechten en verplichtingen

De masterbudgethouder stelt nader vast in welke gevallen verplichtingen en rechten dienen te worden vastgelegd in de financiële administratie. Indien een verplichting/recht moet worden vastgelegd, dient dit altijd schriftelijk te gebeuren (bijvoorbeeld een opdracht tot aankoop van goederen, acceptatie van een offerte, een subsidiebesluit). Voor aangaan van verplichtingen en de toetsing van de toereikendheid van het budget is mede bepalend ten laste van welk boekjaar de verplichting verantwoord dient te worden.
Om baten en lasten naar een dienstjaar te kunnen toerekenen, is leidend in welk jaar de levering van de prestatie plaatsvindt en niet in welk jaar de verplichting wordt aangegaan of de factuur wordt ontvangen. Zo nodig dient een verplichting over meerdere jaren verdeeld te worden.
De budgethouder is verantwoordelijk voor de vastlegging van de verplichtingen.
Indien er onvoldoende budget beschikbaar is, kan de budgethouder een verplichting aangaan, mits daarvoor binnen de andere eigen budgetten ruimte is. Als dit niet het geval is, zal de budgethouder alternatieve dekking moeten aanvragen. De financieel adviseur kan hierin adviseren. In tweede instantie speelt het team Financiën hierin een adviserende en/of registrerende rol. De budgethouder draagt hiervoor echter zelf verantwoordelijkheid.
De budgethouder moet bij het opvragen van offertes en het plaatsen van bestellingen de gemeentelijke spelregels voor het inkoopproces volgen. Kort gezegd komt dat hierop neer:

- Alles wat verworven wordt door de gemeente Etten-Leur, waar een factuur van externe leverancier tegenover staat valt onder de reikwijdte van het inkoopbeleid.
- Afhankelijk van de aard van het inkooptraject en de contractwaarde zijn er verschillende aanbestedingsvormen.
- Boven bepaalde drempelbedragen zijn de Europese richtlijnen van toepassing, voor gemeenten zijn deze vastgelegd in de Aanbestedingswet 2012 en daarop gebaseerde regelgeving.
- Wanneer de Europese richtlijnen van toepassing zijn, dient de aanbesteding via Europese procedures plaats te vinden.
- De inkoopprocedures dienen altijd (dus ook onder de drempelbedragen) transparant, objectief en non-discriminatoir (gelijke behandeling) te zijn.

C Bewaken van voortgang van prestaties, uren, indicatoren en budgetten

Onlosmakelijk met budgetten zijn prestaties en urenverantwoording verbonden. Aan een budgethouder wordt immers een budget toegekend om bepaalde prestaties te realiseren. De budgethouder is verantwoordelijk voor de registratie en (voortgangs)bewaking van de geleverde prestaties, uren en dito effecten/of prestatie-indicatoren die zijn opgenomen in de begroting. Uiteraard zal de budgethouder de inzet van middelen moeten bewaken. Bij de planning & control-cyclus moet de budgethouder hierover verantwoording afleggen (gericht op heden, verleden en toekomst), binnen de daarvoor gestelde centrale kaders. Het is belangrijk dat aan de budgethouder hierover duidelijkheid wordt verschaft. Hiervoor worden de juiste tools beschikbaar gesteld (TIM/Decade).

Investeringskredieten

A Kredietverstrekking

Onder kredieten verstaan we budgetten die specifiek zijn toegekend voor de aanschaf van activa. Kredieten maken onderdeel uit van het budgetrecht van de raad en kredieten zullen daarom door de raad worden gevoteerd. Dit zal plaatsvinden bij het vaststellen van de begroting, tussentijdse rapportages en bij individuele kredietaanvragen.
Voor een kredietaanvraag is de volgende informatie voor de budgethouder van belang:

- Het effect dat met het realiseren van het project wordt beoogd;
- Het investeringsbedrag;
- De bijdragen van derden (provincies / rijk);
- Kapitaalbehoefte (meerjaren kasstroomprognose);
- de planning van het werk (jaar van realisering, een redelijke exploitatietermijn en de gemiddelde verwachte investeringsdatum);
- De verwachte start- en eindperiode;
- De afschrijvingstermijn, welke de hoogte bepaalt van de kapitaallasten;
- Dekking van de lasten en planning bestedingen (bij dekking uit reserves en voorzieningen de toereikendheid na onttrekking weergeven)
- Aanwijzing budgethouder krediet;
- Alle gevolgen voor de exploitatie die voortvloeien uit het realiseren van de investering.

De verantwoordelijke budgethouder dient ervoor zorg te dragen dat deze informatie vastligt en beschikbaar is bij de financiële administratie en adequaat is opgenomen in de besluitvorming door de Raad, onder andere in het investeringsplan.

B Spelregels voorbereidingskredieten

Bij grote projecten/investeringen kan het noodzakelijk zijn dat een voorbereidingskrediet wordt aangevraagd. Een belangrijke spelregel is dat er pas voorbereidingskosten c.q. uren mogen worden toegerekend, nadat een voorbereidingskrediet is vastgesteld. Bij de aanvraag voor het voorbereidingskrediet wordt informatie verstrekt over:

- De omvang van het voorbereidingskrediet, met in ieder geval een verdeling in interne uren en externe kosten;
- De verwachte looptijd van het voorbereidingskrediet (binnen welke periode wordt het uiteindelijke kredietvoorstel ingediend?);
- Aanwijzing van de budgethouder;
- De dekkingsmiddelen van het voorbereidingskrediet.

Deze regels gelden ook als er mogelijk bijdragen van derden geraamd/aangewend kunnen worden ter dekking van een voorbereidingskrediet. Als een voorbereidingskrediet niet toereikend blijkt te zijn, dient de budgethouder conform de normale budgetregels te rapporteren en aanvullend budget aan te vragen.

C Nacalculatie/verantwoording investeringskredieten

De volgende spelregels gaan over de nacalculatie en verantwoording van investeringskredieten (inclusief bestedingsvoorstellen). Deze nacalculaties zijn enerzijds bedoeld om terug te kijken en daarover verantwoording af te leggen. Anderzijds zijn deze bedoeld om lering te trekken voor de toekomst. Bij overschrijdingen van kredieten zal de raad expliciet de kredietoverschrijding moeten autoriseren.

- Bij afronding van de investering wordt een nacalculatie opgesteld, waarbij een analyse wordt gemaakt van de belangrijkste afwijkingen ten opzichte van de planning;
- Afwijkingen van het investeringskrediet (ten opzichte van de raming, budgetten en termijnen) worden tijdig bij de planning & controlcyclus gerapporteerd aan de Raad;
- Meerjarige projecten, die in fasen worden uitgevoerd worden per afgeronde fase nagecalculeerd door de budgethouder en na afronding van de laatste fase wordt een integrale nacalculatie opgesteld.
- Bij kredieten geldt als uitgangspunt dat de beschikbare kredieten jaaronafhankelijk zijn. Dit betekent dat beschikbaar gestelde kredieten blijven bestaan totdat deze worden gewijzigd of afgesloten.

Om te voorkomen dat beschikbaar gestelde kredieten te lang doorlopen, gelden hiervoor de volgende uitgangspunten:

- Kredieten worden uiterlijk 2 jaar na votering afgesloten (jaar van votering telt hierbij niet mee). Verlenging van krediet is uitsluitend mogelijk via een collegebesluit, tenzij vooraf al een langere periode voor het krediet is vastgesteld.
- Kredieten die na 1 jaar (jaar van votering telt hierbij niet mee) nog minimaal 90% vrije ruimte hebben worden afgesloten. Verlenging van krediet is uitsluitend mogelijk via een collegebesluit, tenzij vooraf al een langere periode voor het krediet is vastgesteld.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 3 maart 2015.
Burgemeester en wethouders van Etten-Leur.
De secretaris, De burgemeester,
Mw. B.W. Silvis-de Heer. Mw. H. van Rijnbach-de Groot.
Bijlage begrippenlijst
Activa: bezittingen waaronder kas- en banktegoeden, kapitaalgoederen (bijvoorbeeld gronden en gebouwen), uitstaande leningen en dergelijke.
Administratieve organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de gemeente Etten-Leur (bron: verordening ex artikel 212 Gemeentewet).
Administratieve wijziging: wijziging op budget van kostenplaats. Voorwaarden voor administratieve wijziging zijn:

- Wijziging is budgettair neutraal
- Lasten en baten afzonderlijk beoordelen (geen saldering)
- Beleid wijzigt niet
- Mutatie vindt plaats binnen 1 product
- Bevoegdheid wijziging bij budgethouder (m.u.v. deelbudgethouder)

Baten en Lasten: op grond van wettelijke voorschriften is de gemeentelijke boekhouding ingericht volgens het stelsel van baten en lasten. Een ander stelsel is het kasstelsel, waarbij het gaat om inkomsten en uitgaven. Baten zijn de inkomsten van een bepaald dienstjaar vermeerderd met nog te ontvangen bedragen (vorderingen). Lasten zijn de uitgaven van een bepaald dienstjaar vermeerderd met nog te betalen uitgaven (verplichtingen).
Begrotingswijziging: alle wijzigingen die niet onder administratieve wijziging of budgetwijziging vallen. Hierbij dient gedacht te worden aan:

- Mutaties tussen programma's (ook als deze budgettair neutraal zijn)
- Stortingen of onttrekkingen aan reserves
- Wijzigingen waarbij sprake is van gewijzigd beleid

Budgetrecht: het alleenrecht van de raad om het college de bevoegdheid te geven voor het doen van uitgaven en het aangaan van verplichtingen.
Budgetwijziging: wijzing van geraamde bedragen tussen producten, maar binnen 1 programma.
Voorwaarden voor budgetwijziging zijn:

- Wijziging is budgettair neutraal
- Lasten en baten afzonderlijk beoordelen (geen saldering)
- Beleid wijzigt niet
- Mutatie vindt plaats tussen producten maar binnen 1 programma

Bevoegdheid wijziging bij college.
Concernbudget: optelsom van de middelen, welke beschikbaar zijn gesteld aan een concernbudgethouder, om de taakstelling en de resultaatverplichting voor een kostensoort te realiseren.
Doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen (bron: verordening ex artikel 213a Gemeentewet).
Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid worden bereikt door realisatie van de prestaties (bron: verordening ex artikel 213a Gemeentewet).
Exploitatie: het geheel van baten en lasten van de gemeente oftwel het huishoudboekje van de gemeente.
Financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten (bron: verordening ex art. 212 Gemeentewet).
Financiële administratie: het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Etten-Leur, om te komen tot een goed inzicht in (bron: verordening ex artikel 212 Gemeentewet):

1. de financieel-economische positie;
2. het financiële beheer;
3. de uitvoering van de begroting;

4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover

Geautoriseerde wijzigingen: een door het gemeentebestuur vastgestelde wijziging van de begroting.
Interne doorbelastingen: het verdelen van verzamelde baten en lasten over de juiste producten/programma's.
Intern product: afdelingskostenplaats.
Interne uren: uren van eigen personeel.
Investeringskrediet: budgetten die specifiek zijn toegekend voor de aanschaf van activa.
Investeringsplan: overzicht van geraamde investeringen met daarbij geraamde budgetten.
Kapitaallasten: rente en afschrijving van geactiveerde uitgaven die meerdere jaren nut geven.
Kostenplaats: onderdeel van de exploitatie van de gemeentelijke begroting en de rekening waarop de baten en lasten worden verzameld en later doorverdeeld aan de producten/programma's. In de gemeente Etten-Leur wordt de term kostenplaats tevens gebruikt als onderdeel van een product.
Kostensoort: onderdeel van een kostenplaats, waarop de baten en lasten specifieker kunnen worden geregistreerd (bijvoorbeeld subsidies, personeelslasten e.d.).
Nacalculatie en verschillenanalyse: het in kaart brengen van de verschillen tussen begroting en werkelijkheid met daarbij een verklaring van de afwijkingen.
Passiva: vermogensbestanddelen (eigen vermogen en vreemd vermogen, zoals voorzieningen en schulden).
Planning- en controlcyclus: het proces van voorbereiden, vaststellen, uitvoeren en bijstellen van de begroting en de verantwoording daarover in jaarrekening en jaarverslag en tussentijdse verantwoordingen (bestuursrapportages).
Producten: de baten en lasten gegroepeerd naar een onderdeel van de programma.
Productenraming: de begroting bestaat uit een beleidsbegroting en een financiële begroting. De financiële begroting wordt ook wel de productenramingen genoemd en bevat een overzicht van de baten en lasten per product.
Programmabegroting: de begroting bestaat overeenkomstig wettelijke voorschriften uit een beleidsbegroting en een financiële begroting. De beleidsbegroting wordt ook wel programmabegroting genoemd en is opgebouwd uit programma's (Wat willen we bereiken, Wat gaan we ervoor doen, Wat mag het kosten) en paragrafen (dwarsdoorsnede van beheersmatige aspecten).
Rechten ultimo verslagjaar: nog te ontvangen bedragen, waarvan de prestatie is geleverd in het verslagjaar en daarmee onderdeel is van de baten in het verslagjaar.
Rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met relevante geldende wet- en regelgeving, waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten (bron: verordening ex artikel 212 Gemeentewet), voor zover het financiële beheershandelingen betreft.
Reserve en Voorziening: een reserve is een spaarpot voor niet verplichte toekomstige uitgaven waarin de raad keuzevrijheid heeft (beleidskeuze). Een voorziening is een spaarpot voor onvermijdelijke toekomstige uitgaven die hun oorsprong vinden in het verslagjaar of daarvoor, waarin de raad op basis van het huidige beleid geen keuzevrijheid heeft (beperkte/geen beleidskeuze).
Verplichting ultimo verslagjaar: nog te betalen uitgaven, waarvan de prestatie is geleverd in het verslagjaar en daarmee onderdeel is van de lasten in het verslagjaar.